MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Auditoría Interna	**Área**	Auditoría Interna
Código del Cargo:	3066	**Código del Puesto:**	3066
Categoría	23	**Nombre del Puesto:**	Jefe Unidad de Auditoría Estudios Especiales
Nombre del Cargo:	Jefe Unidad de Auditoría Estudios Especiales	**Reporta a:**	Auditor Interno/ Subauditor
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, coordinación, dirección, organización y control de los servicios de auditoria contemplados en el plan anual de trabajo, con el fin de cumplir con el logro de las metas y objetivos institucionales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Participar en el desarrollo del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, elaboración del Plan Anual de Trabajo, del presupuesto y del plan de capacitación, así como las estrategias a seguir para cumplir en tiempo y forma los mismos.
			2. Desarrollar y ejecutar las acciones que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos asignados a su área, presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), plan anual de capacitación, Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
			3. Preparar y presentar a los niveles superiores, informes de su gestión, y del cumplimiento del plan anual operativo, Cuadro de Mando Integral, Plan de Capacitación y Presupuesto anual del área a su cargo.
			4. Preparar las evaluaciones de desempeño que corresponda y asegurarse de que todo el equipo de trabajo esté debidamente evaluado.
			5. Velar porque el Recurso Humano del Área, cuente con todos los instrumentos necesarios para el cumplimiento de sus labores, así como del cumplimiento de las políticas internas y externas.
			6. Coordinar y atender los requerimientos de los entes de fiscalización externos tales como: Contraloría General de la República, SUGEF, Auditores Externos, entre otros, sobre temas relativos al área a su cargo.
			7. Apoyar al Auditor General y al Subauditor General en la presentación de informes ante el Comité de Auditoría y la Junta Directiva Nacional, cuando sea requerido.
			8. Asesorar al Auditor General y Subauditor General en materia de su competencia, según le sea requerido.
			9. Distribuir la ejecución de estudios de auditoría del área a su cargo, manteniendo una adecuada distribución de cargas de trabajo.
			10. Establecer los lineamientos, supervisar y dirigir el desarrollo de los estudios de auditoría, en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, comunicación y seguimiento), ejerciendo control sobre el alcance, grado de avance y cumplimiento en tiempo, de cada evaluación.
			11. Aprobar la planificación detallada (Plan General y Programa de Trabajo) de cada estudio de auditoría.
			12. Verificar el cumplimiento de los estándares de aseguramiento de la calidad durante el desarrollo de cada trabajo de auditoría.
			13. Asesorar al personal a su cargo en cuanto al enfoque para el desarrollo de cada evaluación, a fin de determinar si es correcta o no la tesis planteada en cada estudio.
			14. Coordinar y participar en las discusiones de aspectos técnicos que requieran de la asesoría de otros profesionales (abogado, informáticos, otros) con el fin de fortalecer o clarificar temas relevantes para el desarrollo de la evaluación.
			15. Informar oportunamente al Auditor o Subauditor sobre los asuntos o problemas significativos que determine en el desarrollo del estudio.
			16. Revisar el trabajo efectuado por el equipo para verificar el desarrollo adecuado de las pruebas asignadas con documentación suficiente y competente, así como la correcta aplicación de los procedimientos de auditoría.
			17. Participar cuando se solicite, en audiencias internas y/o externas del Banco, a fin de aclarar aspectos relacionados con los informes emitidos.
			18. Evaluar y dar seguimiento a las estrategias, planes, programas y actividades del área, con el fin de promover los ajustes o cambios que se requieran para lograr mayores niveles de efectividad.
			19. Desarrollar y ejecutar las acciones que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos asignados a su área, así como resolver los retos que se le presenten.
			20. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			21. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			22.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			23. Ejecutar otras funciones propias de la Auditoria.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			24. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno.
			25. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica.
			26. Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría.
			27. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna.
			28. Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			29. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría.
			30. Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			31. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Negocios (u otra especialidad que la Auditoría requiera).
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia como encargado de estudios de auditoría forense. Al menos uno de esos años en la supervisión de equipos de trabajo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento sobre Reglamentos, Normas y Disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, BCCR).
	2. Conocimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República que regula la actividad de la auditoría interna.
	3. Conocimiento en regulaciones en materia penal.
	4. Conocimiento en temática de fraude.
	5. Conocimiento para la identificación y análisis de riesgos (financiero, fraude, tecnológico, operativo, entre otros)
	6. Conocimiento redacción de informes de auditoría, relaciones de hechos, denuncias penales.
	7. Conocimiento metodologías de auditoría forense.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Certificaciones en auditoria, auditoria sistemas y/o auditoria forense.
	2. Conocimiento de técnicas sobre relaciones humanas.
	3. Conocimiento en el manejo de software específico para la elaboración de Auditorías.
	4. Conocimiento del entorno financiero y el comportamiento de las variables económicas que afectan a la Institución.
	5. Conocimiento de los sistemas específicos que operan en el Banco y de los procedimientos administrativos y de control interno.
	6. Conocimiento en el manejo de herramientas de análisis de datos.
	7. Conocimiento del idioma inglés.
	8. Conocimiento de metodologías para la medición de riesgos bancarios.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	T24
	Tableau/ Power BI
	SIPRE
	SIPO

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFE AUDITORIA			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil se crea según acuerdo JDN-4869-Acd-400-Art-6, celebrada el 7 de junio de 2011 donde la JDN aprueba la Unidad de Auditorías Especiales.** **Se ajusta perfil a solicitud de la Auditoría Interna y según oficio DIRCH-1283-2017, cuenta con el visto bueno de la Gerencia General Corporativa.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba el ajuste de este perfil, mediante el oficio GGC-208-2021, con fecha 09 de febrero 2021. Referencia DIRCH-0120-2021.**